

## Opis

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników to działania, które podejmuje każdy pracodawca. Autorka w praktyczny sposób omawia warunki, jakie muszą zostać spełnione w procesie nawiązywania oraz rozwiązywania stosunku pracy, z uwzględnieniem nie tylko przepisów Kodeksu pracy, ale również przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz przepisów w zakresie prowadzenia akt osobowych.

W publikacji wyjaśniono m.in.:

- jakich danych osobowych można żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- jakie obowiązki związane z ochroną tych danych muszą zostać spełnione,
- co powinna zawierać umowa o pracę,
- jakie informacje muszą znaleźć się w skierowaniu na badania lekarskie,
- co powinno zostać określone w tzw. informacji o warunkach zatrudnienia,
- jakie obowiązki ciążyą na pracodawcy w związku z zatrudnieniem pracownika,
- jakie są zasady prowadzenia akt osobowych,
- jakie są możliwe sposoby zakończenia stosunku pracy.

Książka została wzbogacona wieloma przykładami, przepisami prawa oraz orzecznictwem sądowym.

Dodatkowo do publikacji dołączono suplement elektroniczny zawierający **wzory przydatnych dokumentów** w edytowalnym formacie (MS Word). Plik suplementu można pobrać przez Internet, postępując zgodnie z instrukcją zamieszczoną w książce. Zainstalowanie suplementu wymaga systemu operacyjnego Windows.

## Spis treści

1. Zatrudnianie pracowników.....	7
1.1. Przed zatrudnieniem .....	7
1.1.1. Dane osobowe kandydata do pracy .....	7
1.1.2. Przedwstępna umowa o pracę .....	16
1.1.3. Wstępne badania lekarskie .....	20
1.2. Umowa o pracę jako podstawa nawiązania stosunku pracy .....	31
1.2.1. Elementy umowy o pracę .....	31
1.2.2. Rodzaje umów o pracę .....	34
1.3. Informacja o warunkach zatrudnienia .....	47
1.3.1. Dobowa i tygodniowa norma czasu pracy oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy .....	51
1.3.2. Przerwy w pracy .....	52
1.3.3. Dobowy i tygodniowy odpoczynek .....	53
1.3.4. Zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią .....	54

1.3.5. Praca zmianowa .....	54
1.3.6. Zasady przemieszczania się między miejscami pracy .....	55
1.3.7. Inne składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe.....	55
1.3.8. Wymiar urlopu wypoczynkowego .....	56
1.3.9. Zasady rozwiązywania stosunku pracy .....	58
1.3.10. Prawo pracownika do szkoleń .....	60
1.3.11. Układ zbiorowy pracy .....	61
1.3.12. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłacania wynagrodzenia itp. ....	63
1.4. Obowiązki leżące po stronie pracodawcy .....	66
1.5. Dokumentacja pracownicza .....	93
1.5.1. Podstawowe zasady prowadzenia akt osobowych pracownika .....	93
1.5.2. Ochrona danych osobowych w kontekście RODO .....	114
1.5.3. Nowe przepisy dotyczące prowadzenia dokumentacji pracowniczej od 1 stycznia 2019 r. ....	124
1.6. Obowiązki osoby ubiegającej się o zatrudnienie i pracownika .....	137
2. Zwalnianie pracowników .....	147
2.1. Porozumienie stron – rozwiązanie w trybie porozumienia stron w praktyce .....	147
2.2. Wypowiedzenie umowy o pracę .....	149
2.2.1. Procedura wypowiedzenia umowy o pracę .....	149
2.2.2. Okres wypowiedzenia .....	155
2.2.3. Przyczyna wypowiedzenia.....	164
2.2.4. Ochrona przed zwolnieniem .....	173
2.2.5. Przywileje pracownika i pracodawcy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę .....	187
2.3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia .....	190
2.3.1. Długotrwała choroba pracownika .....	190
2.3.2. Wina pracownika .....	198
2.3.3. Zasady rozwiązywania umowy o pracę w trybie natychmiastowym .....	201
2.4. Rozwiązanie umowy o pracę z upływem czasu, na który była zawarta .....	205
Wzory dokumentów .....	207
1. Dokumenty związane z ubieganiem się pracownika o zatrudnienie – A.....	209
1.1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.....	210

1.2. Przedwstępna umowa o pracę .....	211
1.3. Skierowanie na badania lekarskie .....	213
2. Dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia – B ....	215
2.1. Umowa o pracę .....	216
2.2. Kwestionariusz osobowy dla pracownika .....	218
2.3. Zawiadomienie okręgowego inspektoratu pracy .....	219
2.4. Oświadczenie pracodawcy jako administratora danych osobowych pracownika ....	220
2.5. Oświadczenie pracownika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych .....	223
2.6. Informacja o warunkach zatrudnienia .....	224
2.7. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zakresem obowiązków .....	226
2.8. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi u pracodawcy zasadami pracy.....	227
2.9. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zagrożeniami i ryzykiem zawodowym .....	228
2.10. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu.....	229
2.11. Oświadczenie pracodawcy o zastosowaniu monitoringu wizyjnego .....	232
2.12. Informacja o nietworzeniu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .....	233
2.13. Oświadczenie pracownika dla celów stosowania podwyższonych kosztów uzyskania przychodów .....	234
2.14. PIT-2 .....	235
3. Dokumenty związane z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy – C .....	236
3.1. Porozumienie stron w sprawie rozwiązania umowy o pracę .....	237
3.2. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem .....	238
3.3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia .....	239
3.4. Rozwiązanie umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia... ..	240
3.5. Świadcstwo pracy .....	241
3.6. Wniosek o sprostowanie świadctwa pracy .....	245
4. Dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej – D.....	246
5. Dokumenty dotyczące kontroli trzeźwości pracownika – E .....	247

Spis zawartości suplementu elektronicznego:

## **1. Dokumenty związane z ubieganiem się pracownika o zatrudnienie – A**

1.1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1.2. Przedwstępna umowa o pracę

1.3. Skierowanie na badania lekarskie

**2. Dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia – B**

2.1. Umowa o pracę

2.2. Kwestionariusz osobowy dla pracownika

2.3. Zawiadomienie okręgowego inspektoratu pracy

2.4. Oświadczenie pracodawcy jako administratora danych osobowych pracownika

2.5. Oświadczenie pracownika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

2.6. Informacja o warunkach zatrudnienia

2.7. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zakresem obowiązków

2.8. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi u pracodawcy zasadami pracy

2.9. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zagrożeniami i ryzykiem zawodowym

2.10. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu

2.11. Oświadczenie pracodawcy o zastosowaniu monitoringu wizyjnego

2.12. Informacja o nietworzeniu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

2.13. Oświadczenie pracownika dla celów stosowania podwyższonych kosztów uzyskania przychodów

2.14. PIT-2

**3. Dokumenty związane z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy – C**

3.1. Porozumienie stron w sprawie rozwiązania umowy o pracę

3.2. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

3.3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

3.4. Rozwiązanie umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia

3.5. Świadcstwo pracy

3.6. Wniosek o sprostowanie świadctwa pracy

**4. Dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej – D**

**5. Dokumenty dotyczące kontroli trzeźwości pracownika – E**